

Handleiding Aanvraagformulier validiteit

Inhoudsopgave

1	Inleiding in het Europese en Nederlandse kwalificatieraamwerk.....	1
2	Kosten van de validiteitstoets.....	2
3	Perspectief vanuit waar de aanvraag te beschrijven.....	2
4	Procedure	3
4.1	Procedure beperkte validiteitstoets	3
4.2	Procedure NRTO-, NIAZ- of ISO 9001 kwaliteitslabel	3
4.3	Procedure uitgebreide validiteitstoets	4
4.4	Ik heb een ander keurmerk en ik denk dat het vergelijkbaar is met de criteria validiteit van het NLQF	4
5	Welke informatie dien je aan te leveren?.....	5
5.1	Gegevens instelling	5
5.2	Gegevens kwalificatie	5
5.3	Schets van de organisatie	5
5.4	Onderbouwing van de validiteit van de organisatie.....	6
6	Wijze van indienen van de aanvraag	10

1 Inleiding in het Europese en Nederlandse kwalificatieraamwerk

Als aanbieder van een kwalificatie die niet door de overheid wordt gereguleerd, kun je bij het Nationaal Coördinatiepunt NLQF (hierna NCP NLQF) een verzoek tot inschaling van jouw kwalificatie in NLQF indienen. Deze inschalingsprocedure verloopt in twee stappen:

Stap 1:

Eerst wordt nagegaan of je als organisatie in aanmerking komt voor een inschalingsverzoek door middel van een validiteitstoets. Deze toets heeft betrekking op de organisatie en is de eerste stap in de procedure van inschaling van kwalificaties in een NLQF-niveau. Deze validiteitstoets wordt éénmaal gedaan en blijft zes jaar geldig. Na zes jaar vindt een herbeoordeling plaats.

Stap 2:

Als de validiteit van jouw organisatie positief is beoordeeld, kun je zes jaar lang inschalingsverzoeken voor één of meer kwalificaties indienen. Inschalingsverzoeken dienen per kwalificatie te worden ingediend.

Wat zijn de voordelen van het laten inschalen van jouw kwalificatie in het Nederlands kwalificatiekader?

- Maakt het niveau van jouw kwalificatie internationaal vergelijkbaar.
- Je kunt je profileren ten opzichte van andere opleiders: onderscheidend vermogen.
- Het niveau tussen branche-mbo wordt vergelijkbaar.
- De arbeidsmobiliteit van de medewerkers wordt gestimuleerd.
- Zorgt voor civiel effect.

Deze handleiding is bedoeld als ondersteuning bij het formuleren van een goed onderbouwde aanvraag voor beoordeling van de validiteit van jouw organisatie om te bepalen of jouw organisatie in aanmerking komt voor een inschalingsverzoek (Stap 1). Het is in ieders belang dat de aanvraag goed onderbouwd en gedocumenteerd is. Jouw aanvraag wordt door het NCP NLQF gecontroleerd op ontvankelijkheid alvorens deze in behandeling wordt genomen.

De ontvankelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- De aanvragende organisatie heeft de aanvraag validiteit aangekondigd.
- De aanvraag moet duidelijk en aantoonbaar bijdragen aan de doelen van het NLQF en EQF: het bevorderen van de arbeidsmobiliteit binnen en tussen lidstaten van de Europese Unie.
- De aanvraag moet tot doel hebben inschaling van een kwalificatie in het NLQF.
- Het dossier moet compleet zijn en onderbouwd met duidelijke verwijzingen naar relevante passages uit de bijlagen.
- Het aanvraagformulier validiteit moet zelfstandig leesbaar zijn voor de Commissie Kwaliteit.
- De checklist, als onderdeel van het aanvraagformulier validiteit, moet zijn ingevuld;
- Het aanvraagformulier moet zijn ondertekend door de aanvragende organisatie
- Wanneer de aanvraag niet ontvankelijk is, krijg je hier bericht over van het NCP NLQF.

Bij ontvankelijkheid voert het NCP NLQF vervolgens de toetsing uit. De toetsing vindt plaats op de volgende onderdelen:

- rechtspersoonlijkheid;
- eigendomsrecht van de kwalificatie;
- continuïteit van de organisatie;
- examinering;
- kwaliteitsborging.

2 Kosten van de validiteitstoets

- Indien jouw organisatie **een van de hieronder genoemde extern gevalideerde kwaliteitsborgingsystemen** hanteert, wordt de validiteit beoordeeld aan de hand van het door jou ingediende aanvraagformulier.
De kosten voor deze beperkte validiteitstoets bedragen € 1.000,- exclusief btw.
- Indien jouw organisatie:
 - lid is van de NRTO en het keurmerk NRTO heeft behaald, of een NIAZ-accreditatie heeft, of
 - het ISO 9001:2015 keurmerk heeft,
Dan wordt de validiteit beoordeeld aan de hand van het door jou ingediende aanvraagformulier. De kosten voor een van deze validiteitstoetsen bedragen € 2.000,- exclusief btw. Naast de beoordeling vindt een auditbezoek plaats waar de focus van de audit is gericht op examinering
- Indien de kwaliteitsborging op een **andere manier** geregeld is, vindt er naast de beoordeling van de validiteit aan de hand van het door jou ingediende aanvraagformulier een auditbezoek plaats.
De kosten voor deze uitgebreide validiteitstoets bedragen € 7.500,- exclusief btw.

De extern gevalideerde kwaliteitsborgingsystemen om in aanmerking te komen voor de beperkte validiteitstoets zijn:

- geaccrediteerd door de Nederlands Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) middels een ITK-toets;
- toezicht door de Inspectie van het Onderwijs;
- toezicht op examinering door de Stichting Examenkamer;
- SNRO;
- Validering examens mbo (VEMBO).

Let op: het positief besluit van de validiteitstoets blijft zes jaar geldig. Mocht er in die zes jaar een substantiële wijziging plaatsvinden, dan dient jouw organisatie dat te melden bij het NCP NLQF. De kosten van een substantiële wijziging bedragen € 1.000,-, ongeacht welke validiteitstoets bij de start heeft plaatsgevonden.

3 Perspectief vanuit waar de aanvraag te beschrijven

De aanvraag voor het aantonen van de validiteit van de organisatie wordt beoordeeld op basis van de door jou verstrekte informatie en documentatie. Bij de beoordeling van de aanvraag toetst het NCP NLQF in welke mate de criteria onderbouwd zijn door middel van

de antwoorden op de vragen in het aanvraagformulier en van het aangeleverde bewijsmateriaal.

Realiseert je je bij het schrijven van de aanvraag dat het NCP NLQF jouw organisatie niet kent. Het is daarom jouw verantwoordelijkheid om tot een goed onderbouwde aanvraag te komen die zelfstandig leesbaar is.

4 Procedure

4.1 Procedure beperkte validiteitstoets

- 1 De aanvrager dient de aanvraag in bij het NCP NLQF middels het **Aanvraagformulier validiteit**. Wij verzoeken je om de aanvraag digitaal in te dienen via aanvragen@ncpnlqf.nl. Daarnaast verzoeken wij je óók om de aanvraag (inclusief bijlagen) te versturen naar: NCP NLQF, Postbus 1585, 5200 BP 's-Hertogenbosch.
- 2 Het NCP NLQF beoordeelt of de aanvraag ontvankelijk is en stuurt bij ontvankelijkheid de aanvraag door naar de Commissie Kwaliteit van het NCP NLQF.
- 3 Op het moment dat het dossier compleet en ontvankelijk is, krijgt de aanvrager bericht over de datum waarop de beoordeling ten aanzien van de validiteit van de organisatie verwacht kan worden.
- 4 De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging en een factuur van € 1.000,- exclusief BTW.
- 5 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de aanvraag en het aangeleverde bewijsmateriaal een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.
- 6 Vaststelling of afwijzing van de validiteit van de organisatie wordt gedaan door de Programmaraad van het NCP NLQF. Een eventuele afwijzing gaat vergezeld van een toelichting. De aanvrager kan in beroep gaan tegen de beslissing van het NCP NLQF bij een Commissie van Beroep.
- 7 De aanvrager wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.
- 8 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kan de aanvrager een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen.

4.2 Procedure NRTO-, NIAZ- of ISO 9001 kwaliteitslabel

- 1 Zie 4.1 stap 1 tot en met 3.
- 2 De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging en een factuur van € 2.000,- exclusief BTW.
- 3 Het NCP NLQF plant een audit van een dagdeel waar de auditor het gesprek zal voeren. De audit richt zich op de *criterium examinering* van het NLQF.
- 4 De auditor maakt hiervan een verslag en stuurt dit naar het NCP NLQF. Het verslag bevat een weergave van de bevindingen van de auditor gericht op de toetsing en verdieping van de antwoorden en onderliggende documenten zoals door de aanvrager zijn ingediend bij het NCP NLQF.
- 5 Het NCP NLQF stuurt vervolgens het aanvraagformulier en het verslag van de auditor naar de Commissie Kwaliteit voor beoordeling.
- 6 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de aanvraag en het verslag van de auditor een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.

- 7 Vaststelling of afwijzing van de validiteit van de organisatie wordt gedaan door de Programmaraad van het NCP NLQF. Een eventuele afwijzing gaat vergezeld van een toelichting. De aanvrager kan in beroep gaan tegen de beslissing van het NCP NLQF bij een Commissie van Beroep.
- 8 De aanvrager wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.
- 9 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kan de aanvrager een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen.

4.3 Procedure uitgebreide validiteitstoets

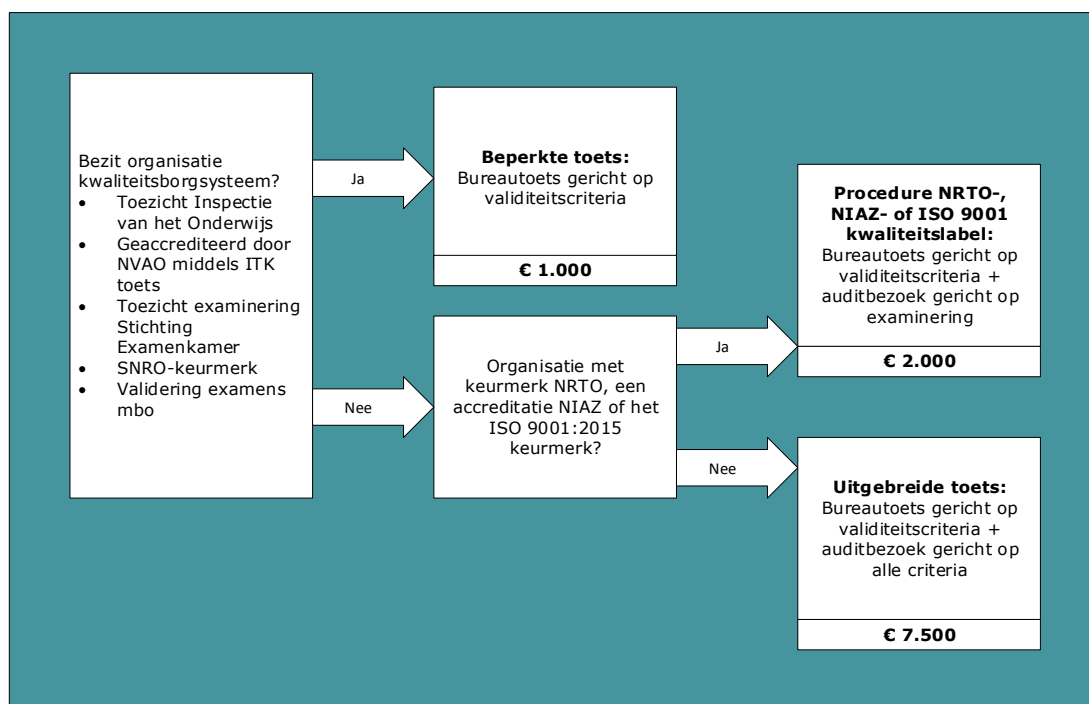
- 1 Zie 4.1 stap 1 tot en met 3.
- 2 De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging en een factuur van € 7.500,- exclusief BTW.
- 3 Het NCP NLQF plant een audit van een dagdeel waar de auditor het gesprek zal voeren. De audit richt zich op *alle criteria* van het NLQF.
- 4 De aanvrager wordt gedurende één dagdeel tot een dag bezocht door twee auditoren van het NCP NLQF.
- 5 De auditoren van het NCP NLQF rapporteren de bevindingen uit het auditbezoek aan de Commissie Kwaliteit.
- 6 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de rapportage van het auditbezoek een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.
- 7 Vaststelling of afwijzing van de validiteit van de organisatie wordt gedaan door de Programmaraad van het NCP NLQF. Een eventuele afwijzing gaat vergezeld van een toelichting. De aanvrager kan in beroep gaan tegen de beslissing van het NCP NLQF bij een Commissie van Beroep.
- 8 De aanvrager wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.
- 9 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kan de aanvrager een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen.

4.4 Ik heb een ander keurmerk en ik denk dat het vergelijkbaar is met de criteria validiteit van het NLQF

Het kan zijn dat jouw organisatie een kwaliteitskeurmerk heeft die niet genoemd staat op de website van het NCP NLQF. Als je denkt dat dit keurmerk wel in lijn is met de criteria validiteit van het NLQF, neem dan contact op met het NCP NLQF via aanvragen@ncpnlqf.nl. Dan kun je een verzoek tot vergelijking indienen.

Voorwaarden voor een vergelijkingsonderzoek

De Programmaraad van het NCP NLQF besluit op basis van een advies van de Commissie Kwaliteit of je in aanmerking komt voor een beperkte validiteitstoets. Aan welke voorwaarden een vergelijkingsverzoek moet voldoen staat vermeld in de criteria van het aanvraagformulier validiteit. Verder vinden we het van belang dat de eigenaar van het keurmerk open staat voor het vergelijkingsonderzoek.



5 Welke informatie dien je aan te leveren?

Je kunt je aanvraag indienen via het 'Aanvraagformulier validiteit'. De meest recente versie van het formulier kun je downloaden van de website van het NCP NLQF: www.nlqf.nl.

Hieronder volgt een toelichting per onderdeel van het aanvraagformulier validiteit. Hou bij de beschrijving en onderbouwing in het achterhoofd dat de Commissie Kwaliteit jouw organisatie niet kent: wees daarom zo concreet en helder mogelijk.

5.1 Gegevens instelling

Vermeld de naam van jouw instelling en de contactpersoon met bijbehorende contactgegevens.

5.2 Gegevens kwalificatie

Vermeld de kwalificatie(s) die jouw organisatie uiteindelijk wenst in te schalen en geef aan of deze kwalificatie al gerealiseerd is en zo ja, vanaf wanneer.

Laat bij de naam van de in te schalen kwalificatie termen als 'post-hbo' of 'opleiding' in de naam van de kwalificatie zoveel mogelijk achterwege.

5.3 Schets van de organisatie

Je wordt verzocht om een korte schets van jouw organisatie te geven. Op deze manier krijgt de Commissie Kwaliteit een beeld van jouw organisatie.

Elementen die in deze schets verwerkt dienen te worden, zijn:

- Korte historie van de organisatie.
- Grootte van de organisatie: hoeveel mensen werken er?
- Organigram
- Wat voor activiteiten voert jouw organisatie uit voor welke doelgroep(en)? Wat zijn de kerntaken?

- Aan hoeveel deelnemers reikt jouw organisatie per jaar een diploma en/of certificaat uit?
- Indien van toepassing, hoeveel studenten heb je (per jaar) opgeleid specifiek voor de in te schalen kwalificatie?
- Wat is de reden om een of meerdere kwalificaties in te laten schalen bij het NCP NLQF?

Verwijs bij '*dit blijkt uit*' naar de genummerde bijlagen, inclusief paginanummers.

5.4 Onderbouwing van de validiteit van de organisatie

De toetsing of jij als aanbieder voor inschaling in een niveau in het NLQF/EQF in aanmerking komt, richt zich op de volgende onderdelen:

- rechtspersoonlijkheid;
- eigendomsrecht van de kwalificatie;
- continuïteit van de organisatie;
- examinering;
- kwaliteitsborging.

In de kolom *antwoord en onderbouwing* geef je aan op welke wijze je voldoet aan de bij de vijf onderdelen gestelde vragen. Dat dient een zelfstandig leesbare onderbouwing te zijn. Indien je bewijsmateriaal meestuurt, verwijs hier dan (met nummering en verwijzing naar de relevante passage en pagina) naar in de kolom '*Dit blijkt uit*'.

De onderdelen dienen alle vijf te voldoen om als aanbieder verzoeken tot inschaling in een van de niveaus van het NLQF en daaraan gekoppeld de niveaus van het EQF in te kunnen dienen. De beoordeling vindt plaats in termen van voldoet, voldoet onder voorwaarden of voldoet niet.

A *Rechtspersoonlijkheid*

Geef hier aan welke rechtspersoonlijkheid van toepassing is op jouw organisatie. Dit moet zijn: een stichting, BV, NV, Coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij of vereniging. Onderbouw de rechtspersoonlijkheid onder '*dit blijkt uit*' door middel van bewijsmateriaal. Denk bijvoorbeeld een recent bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel en/of andere bewijzen, zoals statuten of een notariële akte.

B *Eigendomsrecht van de kwalificatie*

Inschalingsverzoeken kunnen enkel worden ingediend door partijen die eigenaar en/of verantwoordelijk zijn voor de in te schalen kwalificatie. Geef daarom hier aan wie verantwoordelijkheid draagt en/of eigenaar is van de kwalificatie die je uiteindelijk wenst in te schalen en of er nog andere instellingen bevoegd zijn om deze kwalificatie aan te bieden en/of te examineren. Geef verder een opsomming van de opleiders die de kwalificatie aanbieden of gaan aanbieden.

Vul jouw onderbouwing onder '*dit blijkt uit*' aan met bewijs waaruit blijkt dat je eigenaar/verantwoordelijk bent van de kwalificatie of gemachtigd bent namens de eigenaar van de kwalificatie om de aanvraag in te dienen. Voeg altijd een specimen van het diploma behorende bij de in te schalen kwalificatie toe waaruit blijkt dat jouw organisatie het diploma uitgeeft of de verantwoordelijkheid draagt. Let er op dat op het specimen de juiste naam van de kwalificatie staat en dat de examencommissie

ondertekent. Soms is de exacte naam van de kwalificatie nog niet bekend, een concept van een specimen volstaat dan.

Het kan zijn dat er een of meerdere organisaties, anders dan jouw eigen organisatie, zijn die de kwalificatie examineren. Geef dan aan welke organisaties dit zijn.

C Continuïteit van de organisatie

Om positief beoordeeld te worden als valide organisatie zodat je een inschalingsverzoek kunt indienen voor een of meerdere kwalificaties, dient er sprake te zijn van continuïteit van jouw organisatie. Voor deelnemers die via jouw organisatie een diploma of certificaat willen behalen, dient geborgd te zijn dat dit ook daadwerkelijk mogelijk is. Ook als jouw organisatie om wat voor reden dan ook stopt of als onverhoopt de opleiding en/of examen, die er eventueel aan vooraf gaat, wordt stopgezet.

Wees in de beantwoording zo concreet mogelijk en verwijst waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal onder '*dit blijkt uit*'. Om te bewijzen dat bij het stopzetten van een opleiding/examen toch elders het traject kan worden voortgezet en afgemaakt, kun je bijvoorbeeld denken aan een intentieverklaring waaruit blijkt dat een andere organisatie het examen gaat uitvoeren. Een ander voorbeeld is een beschrijving van de wijze waarop je een afbouwtraject hebt georganiseerd. Verder kun je denken aan samenwerkingsovereenkomsten, bestuursverklaringen of meerjarenplannen waaruit blijkt dat je passende maatregelen hebt getroffen om de continuïteit te borgen.

Om aan te tonen hoe de geldigheid/waarde van de reeds uitgegeven diploma's geborgd wordt nadat een opleiding ophoudt te bestaan, kun je bijvoorbeeld denken aan register of overzicht waarin je de uitgegeven diploma's documenteert. Dat kan via een print screen of een link naar het register waarin de uitgegeven diploma's staan vermeld.

D Examinering

Om positief beoordeeld te worden als valide organisatie zodat je een inschalingsverzoek kunt indienen voor een of meerdere kwalificaties, dient de examinering aan een aantal eisen te voldoen. Het gaat hierbij om *externe borging* van de kwalificerende examens/certificaten en om de vraag door wie ze worden afgenomen (onafhankelijkheid). Daarnaast dient er een *scheiding te zijn tussen opleiding en examinering en een scheiding tussen de stappen van examinering* (opstellen, vaststellen, afnemen en beoordelen). *Voor de deelnemer dient inzichtelijk te zijn: het examenreglement, examinering en examenprogramma, leeropbrengsten, toets- en eindtermen van de in te schalen kwalificatie.*

Wees in de beantwoording zo concreet mogelijk en verwijst waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal zoals examenhandboeken, websites of studiegidsen onder '*dit blijkt uit*'. Om de *externe borging* te onderbouwen denk dan aan de volgende bewijsstukken. Indien je de examens uitbesteedt aan een externe partij voeg dan het contract met de gemaakte afspraken toe. Wordt het examen ontwikkeld door een externe partij voeg dan het contract met gemaakte afspraken toe. Ontwikkel je zelf de examens dan kun je dit laten zien door bijvoorbeeld een toetsvaststellingscommissie of examencommissie die dit vaststelt. Toon ook aan dat externe personen in deze commissies zitting hebben.

Voeg bij de vraag over de *onafhankelijke examencommissie* in ieder geval relevante documenten toe waaruit samenstelling, werkwijze en onafhankelijkheid van de

examencommissie blijkt, bijvoorbeeld examenreglement, verslagen, beleidsstukken, adviezen, notulen van het afgelopen jaar. Geef ook altijd aan wie in de examencommissie zitten (naam en functie, ook bij externe leden) en voeg een CV of een LinkedIn-profiel toe¹. Let er op dat er geen leden met een lijnverantwoordelijkheid (manager/directeur) of financiële verantwoordelijkheid in de examencommissie zitten.

Tevens is het van belang dat de examens (examenproducten) die gebruikt worden, vastgesteld moeten zijn door de examencommissie. Stuur daarom de vastgestelde notulen mee waaruit dit blijkt.

Geef bij de vraag over *scheiding* tussen uitvoering van opleiden en afnemen van examens en de scheiding tussen het opstellen, vaststellen, afnemen en beoordelen aan hoe dit is geregeld. Verwijs bijvoorbeeld naar een kwaliteitshandboek of handboek examinering waaruit dit blijkt.

Voor bewijs dat een deelnemer *inzage* heeft in het examenreglement, examinering en examenprogramma, leeropbrengsten, toets- en eindtermen van de in te schalen kwalificatie kun je denken aan bijvoorbeeld een link naar de website/voorlichtingsmateriaal, handboek et cetera.

E Kwaliteitsborging

Om positief beoordeeld te worden als valide organisatie zodat je een inschalingsverzoek kunt indienen voor een of meerdere kwalificaties, dient de kwaliteitsborging aan een aantal eisen te voldoen. Het gaat hierbij om welk keurmerk je hebt, hoe je de interne kwaliteit toetst en hoe verbeteracties worden geïmplementeerd. Daarnaast onderbouw je wie er bij de evaluatie van de kwaliteit betrokken zijn, zowel intern als extern. Je beschrijft hoe de informatieverstrekking over de opleiding van de in te schalen kwalificatie is geregeld. Ook is het van belang dat je goed beschrijft hoe jouw organisatie klacht en geschil heeft georganiseerd en wie er zitting neemt in de geschillencommissie. Tevens geef je aan hoe de onafhankelijke beroepsmogelijkheid eruit ziet en wie er zitting neemt in de commissie van beroep. Houd bij deze beschrijving goed de processen klacht en geschil uit elkaar van bezwaar en beroep: dit zijn verschillende procedures. Daarnaast dient jouw organisatie aansprakelijkheid te hebben verzekerd.

Wees in de beantwoording zo concreet mogelijk en verwijs waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal onder '*dit blijkt uit*'.

Geef een onderbouwing van de werking van het extern gevalideerd kwaliteitssysteem.

Voeg in ieder geval het meest recente beoordelingsrapport toe: rapport van VEMBO, SNRO, Stichting Examenkamer, NVAO (ITK).

Indien jouw organisatie het keurmerk NRTO, een accreditatie NIAZ of het ISO 9001:2015 keurmerk heeft, voeg je hier het certificaat en/of rapport toe.

Laat zien hoe jouw organisatie de interne kwaliteit toetst en hoe verbeteracties worden geïmplementeerd door bijvoorbeeld een verwijzing naar een hoofdstuk/paragraaf in het kwaliteitshandboek mee te sturen waaruit dit blijkt.

¹ NB: de organisatie dient ook te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Om die reden is het raadzaam de leden van de Examencommissie toestemming te vragen dat hun gegevens nodig zijn voor het dossier van aanvraag validiteit NLQF. Het NCP NLQF gaat vertrouwelijk met deze gegevens om.

Geef aan wie bij de evaluatie (zowel intern als extern) van de kwaliteit betrokken is en laat dit zien door bijvoorbeeld een verwijzing naar een hoofdstuk/paragraaf in het kwaliteitshandboek.

Geef aan hoe de informatieverstrekking over de opleiding van de in te schalen kwalificatie is geregeld. Laat dit zien door bijvoorbeeld link naar de website, informatiebrochure enzovoort.

Als bewijsmateriaal voor de vraag betreffende de geschillenregeling is het van belang dat je inzichtelijk maakt hoe de geschillenregeling eruit ziet en wie er in de geschillencommissie zit. Dit dienen onafhankelijke commissieleden te zijn.

Voeg in ieder geval relevante documenten toe waaruit de samenstelling en werkwijze van de onafhankelijk belegde geschillencommissie blijkt en een profiel, cv of link naar LinkedIn van elk commissielid. Uit het bewijsmateriaal blijkt de onafhankelijkheid en externe borging van de leden.

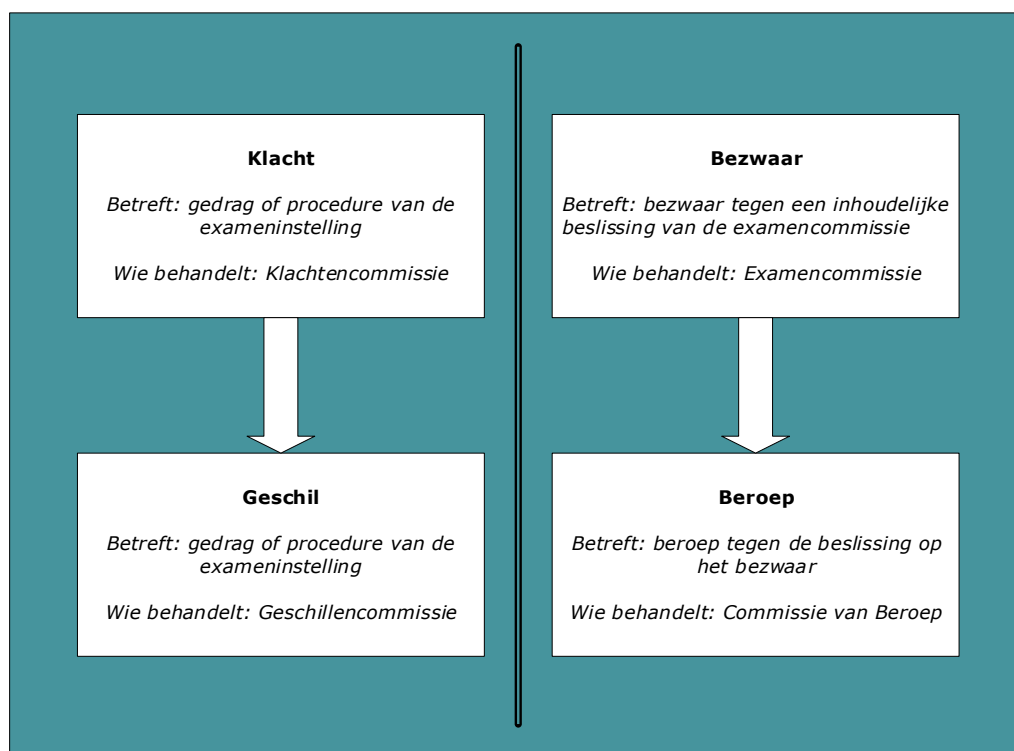
Het kan ook zijn dat je bijvoorbeeld gebruik maakt van de geschillenregeling van de NRTO doordat je lid bent. Dat voldoet ook.

Als bewijs voor de onafhankelijke beroepsmogelijkheid kun je denken aan relevante documenten waaruit samenstelling en werkwijze van de Commissie van Beroep blijkt. Vanuit het oogpunt van de noodzakelijke objectiviteit en onpartijdigheid dient een Commissie van Beroep die bijvoorbeeld uit drie leden bestaat in ieder geval twee leden, waaronder de voorzitter geen binding te hebben met de organisatie, om een mogelijke zweem naar partijdigheid bij de buitenwereld weg te nemen. De Commissie van Beroep dient dus grotendeels extern te zijn, voeg dus ook relevante documenten toe waaruit de samenstelling (naam en functie) van deze externe personen en de werkwijze van de Commissie van Beroep blijkt. Aanbevolen wordt om bij de samenstelling van de Commissie van Beroep rekening te houden met het profiel van de leden (moet passend zijn bij jouw organisatie) en liefst ook een lid met een juridische achtergrond toe te voegen. Voeg in ieder geval van elk commissielid een profiel, cv of link naar LinkedIn toe². Uit het bewijsmateriaal blijkt de onafhankelijkheid en externe borging van de leden. Het kan ook zijn dat je bijvoorbeeld gebruik maakt van de beroepsmogelijkheid van de NRTO doordat je lid bent. Dat voldoet ook.

Maak duidelijk hoe de geschillenregeling, bezwaarprocedure en beroepsprocedure zijn vormgegeven. Denk hierbij aan een examenhandboek met daarin een uitleg van de bezwaar en beroepsprocedure met rollen, taken en verantwoordelijkheden.

Het is tevens van belang dat je inzichtelijk maakt dat de processen van klacht en geschil, bezwaar en beroep voldoende gescheiden processen zijn.

² NB: de organisatie dient ook te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Om die reden is het raadzaam de leden van de Commissie van Beroep en geschillencommissie toestemming te vragen dat hun gegevens nodig zijn voor het dossier van aanvraag validiteit NLQF. Het NCP NLQF gaat vertrouwelijk met deze gegevens om.



Voor informatie over de verschillende procedures kun je gebruikmaken van de toelichting bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep, te vinden op www.nlqf.nl (Zie document: http://www.nlqf.nl/images/downloads/Validiteit_aanbieder/Klachten_en_bezwaren_in_relatie_tot_examinering.pdf).

6 Wijze van indienen van de aanvraag

Je dient de aanvraag digitaal in te dienen. Verwijs in het aanvraagformulier validiteit naar genummerde bijlagen.

Gebruik voor de bijlagen de volgende wijze van bestandsnamen: 1.{naam bestand}, 2.{naam bestand}, 3.{Naam bestand}.

Nummer bijlagen dus op hoofdniveau (1, 2, 3 et cetera) en niet op subniveau (dus niet: 1.1, 1.2, 2.1 et cetera). Gebruik korte en bondige bestandsnamen, zonder vreemde diakrieten. Alleen punt (.) en streepje (-) zijn toegestaan.

Voorbeeld:

Bijlage 1. Organigram.

Bijlage 2. Inschrijving KvK

Bijlage 3. Artikel oprichting

Voeg deze bijlagen en een inhoudsopgave toe aan het ingevulde aanvraagformulier. Controleer het aanvraagformulier en bijgevoegde bewijsstukken op volledigheid aan de hand van de checklist validiteit.

Wij verzoeken je om de aanvraag voor de uiterlijke indieningsdatum in te dienen via aanvragen@ncpnlqf.nl.